保全業務特記仕様書

（廃水処理施設）

事務部長	総務課長	課長補佐	施設係長	担当

阿南工業高等専門学校

保 全 業 務 特 記 仕 様 書

目 次

Ⅰ．業務概要 …… 1

Ⅱ．一般共通事項

1 請負代金の支払い …… 1
2 受注者の負担の範囲 …… 1
3 貸与資料 …… 1
4 業務責任者 …… 1
5 業務条件 …… 1
6 電気工作物の保安業務 …… 1
7 環境衛生管理体制 …… 1
8 業務担当者 …… 2
9 別契約の業務等 …… 2
10 行事等への立会い …… 2
11 施設管理担当者の立会い …… 2
12 廃棄物の処理 …… 2
13 居室等の利用 …… 2
14 共用施設の利用 …… 2
15 駐車場の利用 …… 2
16 点検の省略 …… 2
17 その他 …… 2

Ⅲ．定期点検等及び保守

3.8 浄化槽設備

(1) 業務対象設備の概要 …… 3
(2) 点検項目、点検内容及び点検周期 …… 3
(3) 支給材料 …… 3
(4) 清掃 …… 3
(5) 水質検査 …… 3
(6) 業務報告書 …… 3
(7) その他 …… 3

業務報告書（日報） …… 4
業務報告書（日報） …… 5
浄化槽保守点検票 …… 6
青木団地配置図 …… 7
大坪団地配置図 …… 8
阿南住宅配置図 …… 9

保全業務特記仕様書

Ⅰ　業務概要

1.　業務名称　阿南工業高等専門学校構内廃水処理施設保全業務

2．業務場所　徳島県阿南市見能林町青木２６５番地　（阿南工業高等専門学校構内）
徳島県阿南市見能林町大坪２６　（阿南工業高等専門学校構内）
徳島県阿南市見能林町大坪２６－５　（阿南工業高等専門学校構内）

3.　業務期間　平成２２年４月１日から平成２５年３月３１日まで

4.　業務仕様

この保全業務（以下「業務」という。）の請負者は，独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則により，この特記仕様書，別冊の文部科学省保全業務標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）に基づき次の業務を履行する。

5.　対象業務施設名称と概要

業務内容	対象設備等	設備等概要
点検及び保守	機械設備	青木団地　廃水処理施設
点検及び保守	機械設備	大坪団地　し尿浄化槽
法定検査のみ	機械設備	阿南住宅　し尿浄化槽

6.　特記仕様書の適用方法

（１）・印で始まる事項については，○印を付した事項のみ適用する。

（２）表中の各欄に数字，文字，記号等を記入する事項については，記入した事項のみ適用する。

（３）═══又は×印で抹消した事項は全て適用しない。

Ⅱ　一般共通事項

1.　請負代金の支払い

この業務の請負者は，発注者又は検査職員の行う検査に合格したときは，請負代金の支払いを請求できる。

請負代金の支払いは，阿南工業高等専門学校総務課から１２回に支払う。

支払いは、３ヶ月に１回（年４回×３年）とする。

2.　受注者の負担の範囲（1.1.3）

……

3.　貸与資料（1.2.3）

……

4.　業務責任者（1.3.2）

……

5.　業務条件（1.2.2）

……

6.　電気工作物の保安業務（1.3.4）

……

7.　環境衛生管理体制（1.3.5）

……

8. 業務担当者（1.4.1）

「点検及び保守」の責任者は，技術管理者とする。ただし，大坪団地・阿南住宅については，浄化槽管理士とする。

「法定検査」の責任者は，指定検査機関に所属する検査員とする。

9. 別契約の業務等（1.4.4）

10. 行事等への立会い（1.4.5）

11. 施設管理担当者立会い（1.4.6）

12. 廃棄物の処理（1.5.1）

発生材の処理は，次による。

（1）引渡しを要するもの

1）品　名＿＿＿＿＿＿　2）引渡し先＿＿＿＿＿＿　3）集積場所＿＿＿＿＿＿

（2）特別管理産業廃棄物

1）品　名＿＿＿＿＿＿　3）集積場所＿＿＿＿＿＿

2）引渡し先＿＿＿＿＿＿　4）集積方法＿＿＿＿＿＿

（3）現場において再利用するもの

1）品　名＿＿＿＿＿＿　2）使用場所＿＿＿＿＿＿

（4）再資源化するもの

1）品　名＿＿＿＿＿＿

（5）関係法令により適切に処理するもの

1）品　名　汚泥

13. 居室等の利用（2.1.1）

14. 共用施設の利用（2.1.2）

15. 駐車場の利用（2.1.3）

16. 点検の省略（2編1.1.6）

17. その他

Ⅲ　　点検及び保守（機械設備）特記事項

3.8　浄化槽設備

（1）　業務対象設備仕様と特記事項

浄化槽番号	1	2	3
業務種別	点検及び保守	点検及び保守	法定検査
設置場所	青木団地構内	大坪団地構内	阿南住宅内
設置年月日	昭和５１年７月６日	平成６年１１月２２日	平成２年　７月２１日
処理方式	・単独　⊙合併 （長時間ばっき）方式	・単独　⊙合併 （分離接触ばっき）方式	・単独　⊙合併 （分離接触ばっき）方式
付加装置			
処理対象人員	９５０人	２５人	８０人
計画流入汚水量	３００m3／日	１．２５m3／日	m3／日
実使用人員	人	人	人
実流入汚水量	m3／日	m3／日	m3／日
処理目標水質	２０mg／ﾘｯﾄﾙ	９０mg／ﾘｯﾄﾙ	９０mg／ﾘｯﾄﾙ
除去率	９０％	６５％	６５％
種類	・工場生産・現場打ち ・　新構造基準 ・　旧構造基準 ・　その他	・工場生産・現場打ち ・　新構造基準 ・　旧構造基準 ・　その他	・工場生産・現場打ち ・　新構造基準 ・　旧構造基準 ・　その他
製造者名	日本インカ（株）	（株）INAX	ダイキ（株）
備考			

（2）点検項目、点検内容及び点検周期

・　青木団地の浄化槽については週１回とする。

・　大坪団地の浄化槽については３ヶ月１回とする。

（3）　支給材料

大坪団地の浄化槽については消毒薬剤費を含む。

（4）　清掃

青木団地の浄化槽については年１回８㎥とする。

大坪団地の浄化槽については年１回全量抜き取りとする。

（5）　水質検査

水質検査は，青木団地内設置の施設について，次の項目について年（１２）回行うこととする。

水素イオン濃度，生物化学的酸素要求量，浮遊物質量，大腸菌群数，塩化物イオン

上記事項とは別に，化学的酸素要求量，隣含有量（T-P），窒素含有量（T-N），は週１回10:00，13:00，15:00に測定を行うこと。

（6）　業務報告書

業務完了後に次の書類等を１部提出する。

・　点検及び保守結果報告書

廃水処理施設業務報告書（日報）---報告の周期は１週毎とする。

廃水処理施設業務報告書（月報）---報告の周期は１月毎とする。

書式は，　⊙　別添の業務報告書による　　・　請負者の業務報告書による。

（7）その他

阿南工業高等専門学校廃水処理施設業務報告書（日報）

平成　　年　　月　　日　　曜日　　～　　天候　　外気温度　℃

（請負業者名の表示）	技術管理者	点検者

項目	水温℃	PH	透視度 cm	SV30%	色相	残留塩素 PPM	臭気
流入水							
バッキ槽 NO.1							
バッキ槽 NO.2							
沈殿槽 NO.1							
沈殿槽 NO.2							
放流水							

名称	負荷電流（A）			機器運転状況				
	NO.1	NO.2	NO.3	運転	音響	発熱	振動	備考
流入ポンプ								
送水ポンプ								
調整槽ブロアー								
バッキ槽ブロアー								
換気扇								
動力制御盤	盤内各機器の点検　良・不（処置事項　　）							
流量計等	計測器の点検　良・不（処置事項　　）							

流入調整槽	フロートスイッチ　良・不（調整・交換），浮上物　有（粉砕・除去）・無 散気状況　良・不（調整）
バッキ槽	散気状況　良・可・不（清掃・調整）　発砲　有（多・少）・無 汚泥沈殿分離状況　良・可・不
沈殿槽	スカム発生量　有（多・少）・無　スカムスキマー　有・不（修理・調整） スカム除去　有・無
消毒放流槽	塩素補給（　kg） 滅菌器清掃　有・無
採水	COD　3検体　（　：　：　：　） 濃度計量結果　（　）
流量積算計	測定時刻　： ×0.1t
汚泥引抜き量	（槽名）　m3
消毒剤在庫状況	前回在庫数量　kg 受入日　月　日　kg 消費日　月　日　kg 在庫数量　kg

	総合判定
機器関係の異常	無・有（　）
水質関係の異常	無・有（　）
自動測定装置保守点検	良・不良（　）
技術管理者の意見等	良・不良（　）
記事	

阿南工業高等専門学校廃水処理施設業務報告書（月報）

平成　　年　　月

（請負業者名の表示）

技術管理者	技術員

日付	天候	気温 ℃	定時試験									管理業務			定日試験及び公的機関試験									
			水温		PH			SV	透視度	残留Cl		搬出汚泥量 m3	滅菌剤 kg	薬剤投与量 kg	放流水	PH	COD	BOD	SS	塩素イオン濃度	T-P	大腸菌群数 /ml	T-N
			℃	℃				%	Cm	PPM														
			流入	バッキ	流入	バッキ	放流	バッキ	放流	放流														
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																汚水ポンプ (A)		送風機 (A)			調整槽ブロアー	換気扇	送水ポンプ (A)		処理水積算計
12																								
13															月／日	NO.1	NO.2	NO.1	NO.2	NO.3			NO 1	NO.2	×0.1t
14																								
15																								
16																								
17																								
18																								
19																								
20																								
21																								
22																								
23																								
24																								
25																								
26																								
27																								
28																								
29																								
30																								
31																								

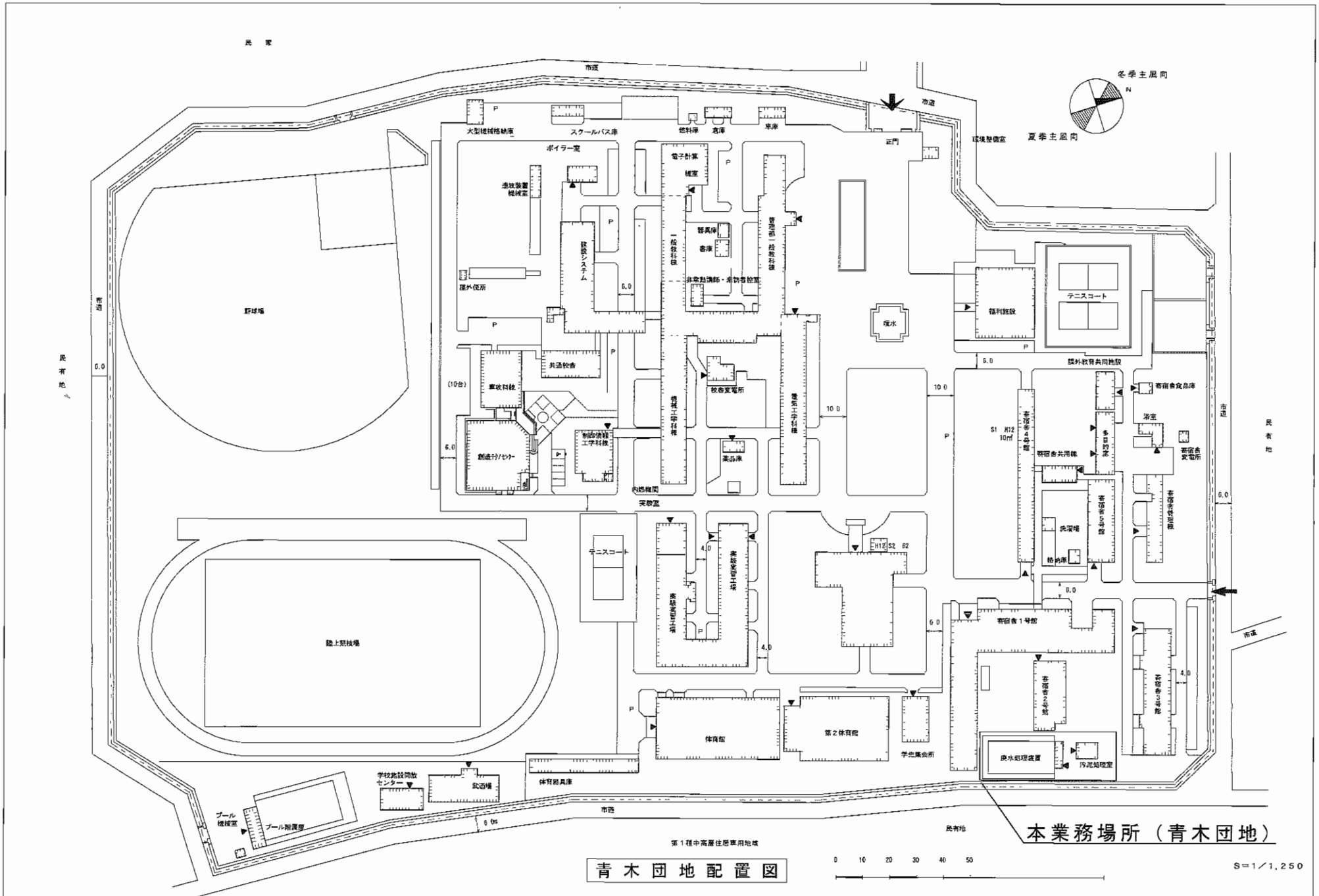
浄化槽保守点検票

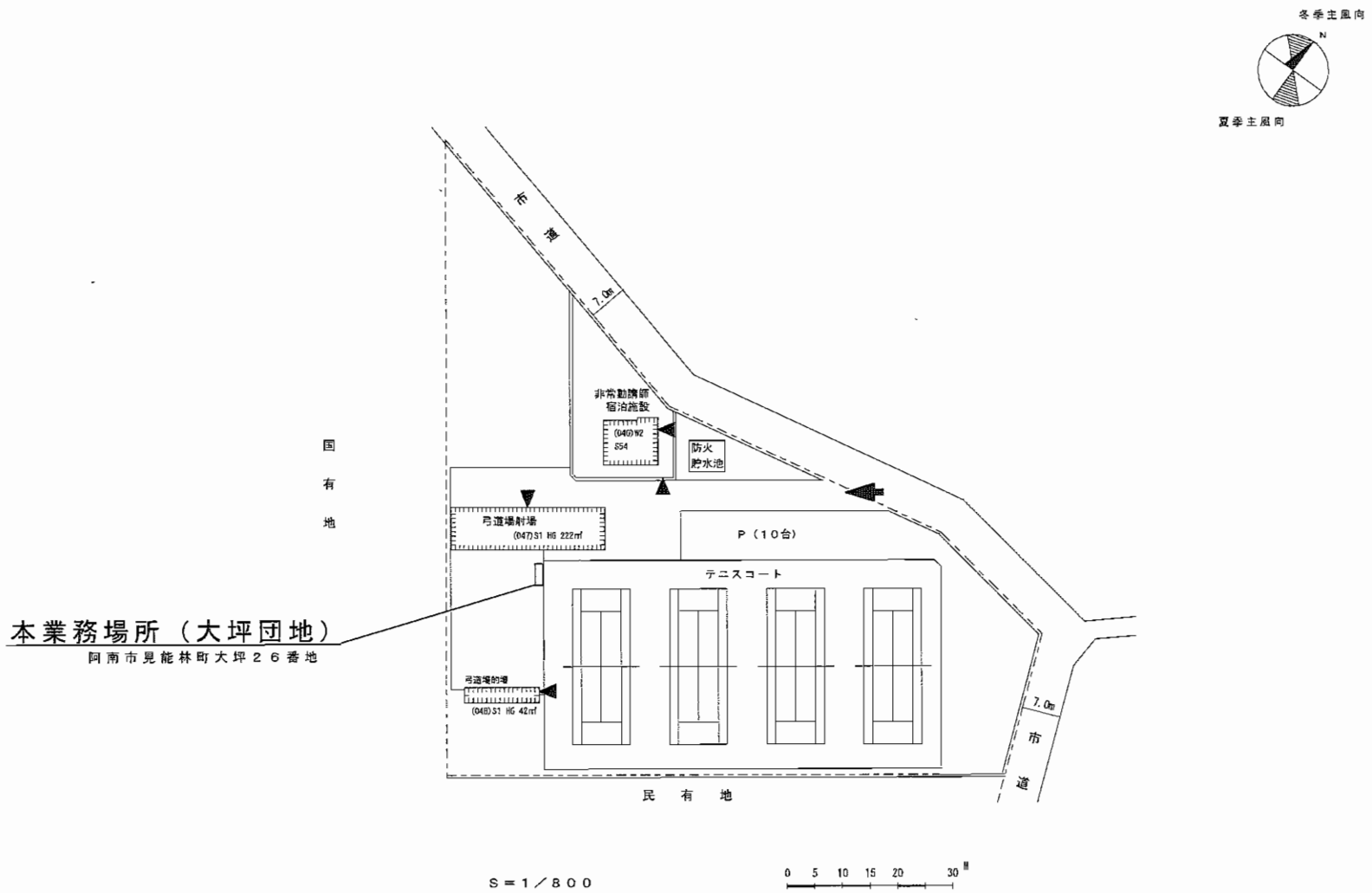
整理番号	形式 パッキ 腐敗	人槽 ㎥	使用人員 人	点検日 年 月 日
設置場所				氏名 殿

項目	点検事項	結果	措置	項目	点検事項	結果
沈殿分離槽	スカム状況	多中少		其の他	マンホール蓋状況	良 破損(ケ)
	流入管状況	良 否			インバート枡・流入管	良 詰り 破損
	臭気	有 無			異気発生	有 無
	スカム色相	良 否			放流管水位	良 異常
	移流口状況	良 否			放流先状況	良 異常
接触ばっ気槽	攪拌状況	良 否			昆虫発生	多 少 無
	散気状況	良 否	調整		漏水(箇所)	有 無
	接触ろ材状況	良 否			使用水量(50l/日・人)	良 多 少
	活性汚泥状況	良 否			薬剤補給状況	有 無
	ろ材附着状況(汚泥)	多中少			消毒状況	良 可
	発泡状況	多少無			ベルト	良否
	色相	良 否			オイル補給	有無
	逆洗状況(ろ材)	有 無	逆洗時間		グリス	良否
沈殿室	沈殿効果	良 否		運転	エアークリーナー清掃	有無
	スカムの有無	有 無			エアーもれ	有無
	返送汚泥装置状況	良 否			ベアリング音	有無
	返送汚泥Vノッチ	mm			昇巻・振動	有無
	汚泥返送量	良 否			ダイヤフラム	良 破損
	越流セキ状況	良 否			放流ポンプ作動状況	良 否
三次処理	散気状況	良 否	調整	放流水水質測定	透視度	cm
	接触ろ材状況	良 否			PH(水素イオン濃度)	
	越流セキ状況	良 否			亜硝酸窒素反応	( ) mg/l
腐敗型	第1室スカム生成状況	多 普通 少			残留塩素	mg/l
	移流管状況	良 詰り有			Cl(塩素イオン濃度)	mg/l
	酸化床(散水ろ床)状況	多 普通 少			水温	℃
	送気孔状況	良 可			色相	良 否
	排気孔状況	良 可			臭気	有 無

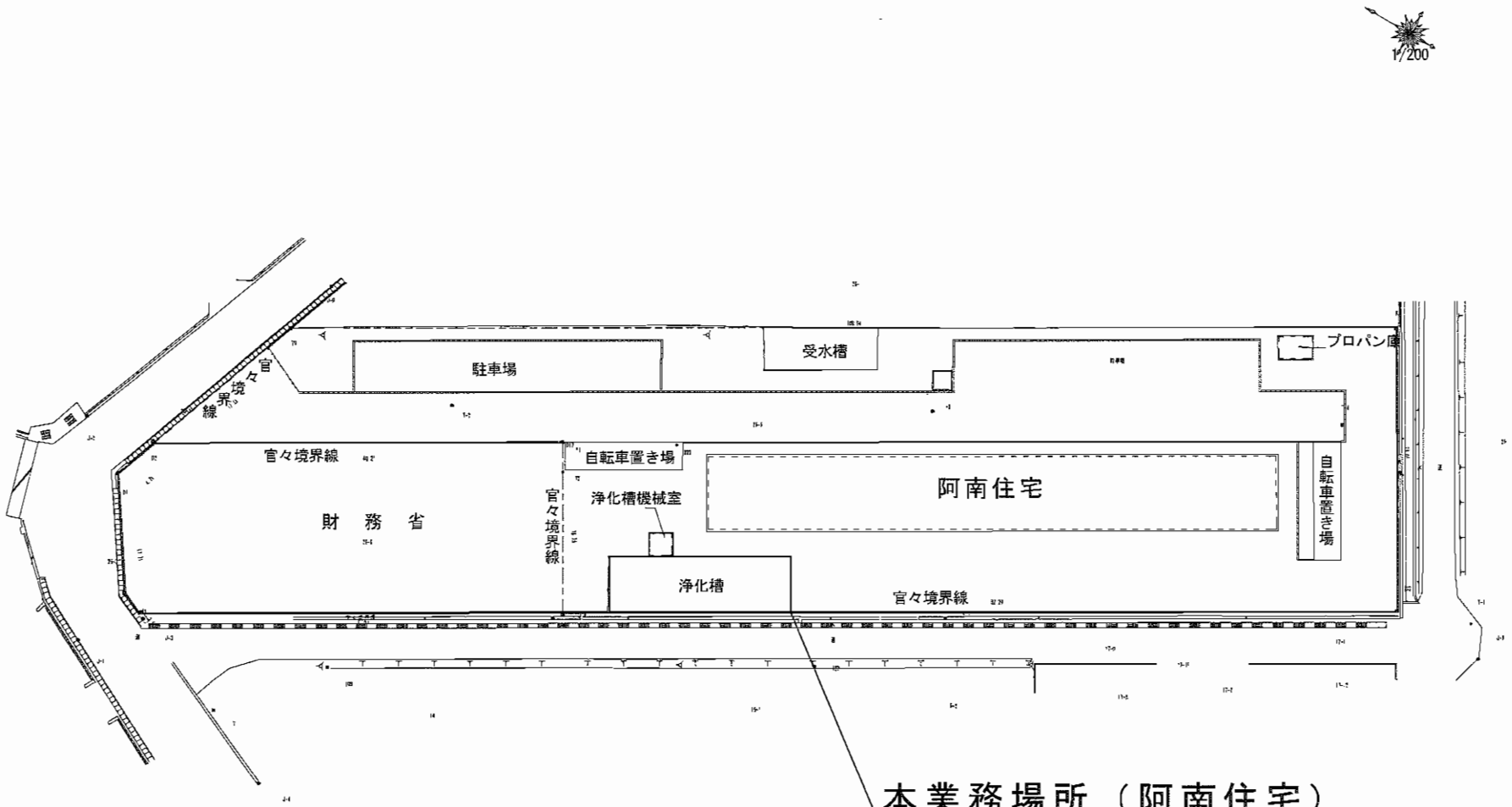
報告事項	回目	:

点検者	㊞	検印	


民家
市道
冬季主風向
N
夏季主風向
大型機械格納庫
スクールバス庫
燃料庫
倉庫
車庫
ボイラー室
正門
環境整備室
電子計算機室
遠放装置機械室
器具庫
倉庫
管理棟（一般教育棟）
屋外便所
非常勤講師・来訪者控室
設備システム
福利施設
テニスコート
野球場
受水
共通教育
(10台)
実験科棟
校舎変電所
課外教育共同施設
寄宿舎食品庫
浴室
寄宿舎便所
S1 H12 10㎡
寄宿舎共用棟
多目的室
寄宿舎1号館
寄宿舎2号館
寄宿舎3号館
洗濯場
格納庫
制御情報工学科棟
創造計測センター
機械工学科棟
電気工学科棟
薬品庫
内燃機関実験室
陸上競技場
テニスコート
実験実習工場
H12 S2 62
寄宿舎1号館
体育館
第2体育館
学生集会所
体育器具庫
廃水処理装置
汚泥処理室
学校施設開放センター
観覧場
プール機械室
プール附属屋
第1種中高層住居専用地域
民有地
本業務場所（青木団地）
青木団地配置図
0 10 20 30 40 50
S＝1／1,250
阿南工業高等専門学校構内廃水処理施設保全業務



阿南工業高等専門学校構内廃水処理施設保全業務



阿南住宅配置図

阿南工業高等専門学校構内廃水処理施設保全業務

文教施設保全業務標準仕様書

平成２０年版

文部科学省大臣官房文教施設企画部参事官

文教施設保全業務標準仕様書

目　　次

第１編　一般共通事項

第１章　一般事項――――――――――――――――――――――――――――――――――――第1編－１
第１節　一般事項――――――――――――――――――――――――――――――――――――第1編－１
1.1.1　適用
1.1.2　用語の定義
1.1.3　受注者の負担の範囲
1.1.4　疑義に対する協議等
1.1.5　報告書等の書式
1.1.6　関係法令等の遵守
1.1.7　契約図書等の取扱い
1.1.8　受注者の責任
第２節　業務関係図書――――――――――――――――――――――――――――――――――第1編－3
1.2.1　業務計画書
1.2.2　作業計画書
1.2.3　貸与資料
1.2.4　業務の記録
第３節　業務現場管理――――――――――――――――――――――――――――――――――第1編－4
1.3.1　業務管理
1.3.2　業務責任者
1.3.3　業務条件
1.3.4　電気工作物の保安業務
1.3.5　環境衛生管理体制
1.3.6　業務の安全衛生管理
1.3.7　危険防止の措置
1.3.8　災害及び公害の防止
1.3.9　災害時の安全確保
1.3.10　火気の取扱い
1.3.11　喫煙場所
1.3.12　出入り禁止箇所
1.3.13　養生
第４節　業務の実施――――――――――――――――――――――――――――――――――第1編－6
1.4.1　業務担当者
1.4.2　代替要員
1.4.3　服装等
1.4.4　別契約の業務等
1.4.5　行事等への立会い
1.4.6　施設管理担当者の立会い
1.4.7　試験器及び工具等
1.4.8　点検後の処置

1.4.9　業務の報告
第５節　業務に伴う廃棄物の処理等――第1編－7
1.5.1　廃棄物の処理
1.5.2　産業廃棄物等
第６節　業務の検査――第1編－7
1.6.1　業務の検査

第２章　施設等の利用・作業用仮設物等――第1編－8
第１節　構内施設等の利用――第1編－8
2.1.1　居室等の利用
2.1.2　共用施設の利用
2.1.3　駐車場の利用
第２節　作業用仮設物及び持込み資機材等――第1編－8
2.2.1　作業用足場等
2.2.2　持込み資機材
2.2.3　危険物等の取扱い

第２編　定期点検等及び保守

第１章　一般事項――第2編－1
第１節　一般事項――第2編－1
1.1.1　適用
1.1.2　保守の範囲
1.1.3　点検及び保守等の実施
1.1.4　支給材料
1.1.5　応急措置等
1.1.6　点検の省略
1.1.7　点検及び保守に伴う注意事項
1.1.8　法定点検等

第４章 機械設備
第８節　浄化槽――第2編－19
4.8.1　適用
4.8.2　業務目的
4.8.3　関係法令等
4.8.4　点検・保守
4.8.5　清掃
4.8.6　水質に関する検査

第１編　一般共通事項

第1章　一般事項

第1節　一般事項

1.1.1
適　　用

(1) 本標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）は、国立大学法人、大学共同利用機関法人及び独立行政法人国立高等専門学校機構が設置する建築物及びその附帯施設（以下「建築物等」という。）の定期点検、臨時点検、日常点検、保守、運転・監視、室内環境測定及び緑地管理に関する業務に適用する。

(2) 標準仕様書に規定する事項は、別の定めがある場合を除き、受注者の責任において履行するものとする。

(3) すべての契約図書は、相互に補完するものとする。ただし、契約図書間に相違がある場合の優先順位は、次の(a)から(c)の順番のとおりとし、これにより難い場合は、1.1.4「疑義に対する協議等」による。

(a) 契約書
(b) 特記仕様書（図面、機器表等を含む。）
(c) 標準仕様書

1.1.2
用語の定義

標準仕様書において用いる用語の定義は、次によるほか、各編の用語の定義による。

(1)「施設管理担当者」とは、建築物等の管理に携わる者で、保全業務の監督を行うことを発注者が指定した者をいう。

(2)「受注者等」とは、当該業務契約の受注者又は契約書の規定により定めた受注者側の責任者をいう。

(3)「業務責任者」とは、契約書に規定する業務責任者をいい、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために施設管理担当者との連絡調整を行う者で、現場における受注者側の責任者をいう。

(4)「業務担当者」とは、業務責任者の指揮により業務を実施するもので、現場における受注者側の担当者をいう。

(5)「業務関係者」とは、業務責任者及び業務担当者を総称していう。

(6)「施設管理担当者に報告」とは、受注者等が施設管理担当者に必要な事項を書面により伝えることをいう。

(7)「施設管理担当者の承諾」とは、受注者等が施設管理担当者に対し書面で申し出た事項について、施設管理担当者が書面をもって了解することをいう。

(8)「施設管理担当者の指示」とは、施設管理担当者が受注者等に対し業務の実施上必要な事項を書面によって示すことをいう。

(9)「施設管理担当者と協議」とは、協議事項について施設管理担当者と受注者等とが結論を得るために合議し、その結果を書面に残すことをいう。

(10)「施設管理担当者の検査」とは、業務の各段階で、受注者等が実施した

結果等について、提出された資料に基づき、施設管理担当者が契約図書との適否を確認することをいう。
(11)「施設管理担当者の立会い」とは、業務の実施上必要な指示、承諾、協議、検査を行うため、施設管理担当者がその場に臨むことをいう。
(12)「特記」とは、本編1.1.1「適用」の(3)の(a)及び(b)に指定された事項をいう。
(13)「書面」とは、発行年月日を記載し、署名又は捺印された文書をいう。
(14)「業務検査」とは、契約書に規定するすべての業務の完了の確認又は、毎月の支払い請求に関わる業務の終了の確認をするために、発注者が指定した者が行う検査をいう。
(15)「作業」とは、標準仕様書及び特記で定める建築物等の定期点検、臨時点検、日常点検、保守、運転・監視、室内環境測定及び緑地管理に関する業務に当たることをいう。
(16)「必要に応じて」とは、これに続く事項について、受注者等が作業の実施を判断すべき場合においては、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受けて対処すべきことをいう。
(17)「原則として」とは、これに続く事項について、受注者等が遵守すべきことをいう。ただし、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受けた場合は他の手段によることができる。
(18)「点検」とは、建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。
(19)「定期点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が定期的に行う点検をいい、性能点検、月例点検、シーズンイン点検、シーズンオン点検及びシーズンオフ点検を含めていう。
(20)「臨時点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が、台風、暴風雨、地震等の災害発生直後及び不具合発生時等に臨時に行う点検をいう。
(21)「日常点検」とは、目視、聴音、接触等の簡易な方法により、巡回しながら日常的に行う点検をいう。
(22)「保守」とは、点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。
(23)「運転・監視」とは、施設運営条件に基づき、建築設備を稼働させ、その状況を監視し、制御することをいう。

1.1.3 受注者の負担の範囲

(1) 業務の実施に必要な施設の電気、ガス、水道等の使用に係る費用は、特記がある場合に限り、受注者の負担とする。
(2) 点検に必要な工具、計測機器の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
(3) 保守に必要な消耗部品、材料、油脂等は、受注者の負担とする。ただし、各編に定める支給材料を除く。

1.1.4
疑義に対する協議等

(1) 契約図書に定められた内容に疑義が生じた場合又は現場の状況等の関係で契約図書によることが困難若しくは不都合が生じた場合は、施設管理担当者と協議する。
(2) (1)の協議を行った結果、契約図書の訂正又は変更を行う場合は、受注者及び発注者の協議による。
(3) (1)の協議を行った結果、契約図書の訂正又は変更に至らない事項は、1.2.4「業務の記録」(1)による。

1.1.5
報告書等の書式

報告書等の書式(提出部数を含む) は、別に定めがある場合を除き、施設管理担当者の指示による。

1.1.6
関係法令等の遵守

業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図る。

1.1.7
契約図書等の取扱い

契約図書及び業務関係図書を、業務の履行のために使用する以外の目的で第三者に使用させてはならない。また、その内容を漏洩しない。ただし、これらの契約図書等が市販されている場合又は施設管理担当者の承諾を受けた場合はこの限りでない。

1.1.8
受注者の責任

受注者は、業務の履行に係る業務責任者及び業務担当者による業務の行為について一切の責任を負う。

第２節　業務関係図書

1.2.1
業務計画書

(1) 業務責任者は、業務の実施に先立ち、実施体制、全体工程、業務担当者が有する資格等、必要な事項を総合的にまとめた業務計画書を作成し、施設管理担当者の承諾を受ける。ただし、軽微な業務の場合において施設管理担当者の承諾を得た場合はこの限りではない。
(2) 業務関係者が施設に常駐して行う業務においては、受注者は業務関係者の労務管理について適切に行うように計画する。
(3) 業務計画書の内容を変更する必要が生じた場合、施設管理担当者の承諾を受けるとともに、業務に支障がないように適切な措置を講ずる。

1.2.2

作業計画書	業務責任者は、業務計画書に基づき作業別に、実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者名、業務担当者名、安全管理等を具体的に定めた作業計画書を作成して、作業開始前に施設管理担当者の承諾を受ける。
1.2.3 貸与資料	貸与資料は、特記による。なお、点検対象の設備機器等に備え付けの図面、取扱説明書等は使用することができる。ただし、作業終了後は、原状に復するものとする。
1.2.4 業務の記録	(1) 施設管理担当者と協議した結果について記録を整備する。 (2) 業務の全般的な経過を記載した書面を作成する。ただし、同一業務内容を連続して行う場合は、施設管理担当者と協議の上、省略することができる。 (3) 一業務が終了した場合には、その内容を記載した書面を作成する。 (4) (1)から(3)の記録について、施設管理担当者より請求されたときは、提出又は提示する。

第３節　業務現場管理

1.3.1 業務管理	契約図書に適合する業務を完了させるために、業務管理体制を確立し、品質、工程、安全等の業務管理を行う。
1.3.2 業務責任者	(1) 受注者は、業務責任者を定め施設管理担当者に届け出る。また、業務責任者を変更した場合も同様とする。 (2) 業務責任者は、業務担当者に業務目的、作業内容及び施設管理担当者の指示事項等を伝え、その周知徹底を図る。 (3) 業務責任者は、業務内容に応じて必要な経験、知識、技能を有する者とする。なお、業務責任者は業務担当者を兼ねることができる。
1.3.3 業務条件	(1) 業務を行う日及び時間は、特記による。 (2) 契約図書に定められた業務時間を変更する必要がある場合には、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受ける。
1.3.4 電気工作物の保安業務	(1)「電気事業法」による事業用電気工作物の維持及び運用の保安に関する事項に係る業務は、特記による。 (2) (1)の実施に当たり、受注者等は、同法令に従い、電気工作物の保安体制を確立する。 (3) (1)に係る業務を実施する場合には、発注者が定める事業用電気工作物保安規程（以下「保安規程」という。）に従うものとし、電気主任技術者の

監督下において、保安の確保に努める。

1.3.5
環境衛生管理体制

(1)「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」による建築物環境衛生管理技術者の適用は、特記による。
(2) 建築物環境衛生管理技術者は、同法令に従い、環境衛生の維持管理に関する監督を行い、衛生的環境の確保に努める。
(3) 別契約業務等で建築物環境衛生管理技術者が定められている場合は、その監督下において、衛生的環境の確保に努める。

1.3.6
業務の安全衛生管理

(1) 業務担当者の労働安全衛生に関する労務管理については、業務責任者がその責任者となり、関係法令に従って行う。
(2) 業務の実施に際し、アスベスト又はＰＣＢの使用を確認した場合は、施設管理担当者に報告する。

1.3.7
危険防止の措置等

(1) 業務を行う場所若しくはその周辺に第三者が存在する場合又は立ち入るおそれがある場合は、危険防止に必要な措置をとる。
(2) 業務場所においては、常に整理整頓を行い、火災、盗難その他の事故等の防止に努める。

1.3.8
災害及び公害の防止

業務の履行に伴う災害及び公害の防止は、関係法令等に従い適切に処置するとともに、特に次の事項を守らなければならない。
(1) 第三者に災害を及ぼしてはならない。
(2) 公害の防止に努める。
(3) 業務範囲において災害及び公害の発生のおそれがあると判断した場合は、速やかに施設管理担当者と協議する。

1.3.9
災害時の安全確保

災害又は事故等が発生した場合は、人命の安全確保を優先させるとともに、二次災害の防止に努め、その経緯を直ちに施設管理担当者に報告する。

1.3.10
火気の取扱い

作業等に際し、原則として火気は使用しない。火気を使用する場合は、あらかじめ施設管理担当者の承諾を得るものとし、その取扱いに際しては十分注意する。

1.3.11
喫煙場所

業務関係者の喫煙は、指定した場所において行い、喫煙後は消火を確認する。

1.3.12
出入り禁止箇所

業務に関係のない場所及び室への出入りは禁止する。

1.3.13
養生

業務の履行に当たり、既存の施設を損傷し、又は支障を及ぼさないように事

前に必要な養生を行う。また、汚染又は損傷を与えた場合は速やかに施設管理担当者に報告し、その指示により原状に復する。

第４節　業務の実施

1.4.1
業務担当者

(1) 業務担当者は、その作業等の内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものとする。
(2) 法令により作業等を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が当該作業等を行う。

1.4.2
代替要員

業務内容により代替要員を必要とする場合には、あらかじめ施設管理担当者に報告し、承諾を得るものとする。

1.4.3
服装等

(1) 業務関係者は、業務及び作業に適した服装並びに履物で業務を実施する。
(2) 業務関係者は、名札又は腕章を着けて業務を行う。

1.4.4
別契約の業務等

(1) 業務に密接に関連する別契約の業務の有無は、特記による。
(2) 業務の実施にあたり別契約の関連業務がある場合は、施設管理担当者の監督下において、別契約の業務責任者との調整を図り、円滑に業務を実施する。

1.4.5
行事等への立会い

防災訓練等の業務実施施設において開催される行事等への立会いの要否は、特記による。

1.4.6
施設管理担当者の立会い

(1) 次の場合は、施設管理担当者の立会いを受ける。
(a) 契約図書に定められた場合
(b) 施設管理担当者が指示した場合
(c) 受注者等の申し出により、施設管理担当者が必要と認めた場合
(2) 施設管理担当者の立会いが指定されている場合は、適切な時期に施設管理担当者に対して立会いの請求を行うものとし、立会いの日時について施設管理担当者の指示を受ける。

1.4.7
試験器及び工具等

測定及び試験に使用する器具は校正された適正なものを使用し、測定の目的、内容等に合った方法、条件等を考慮し、測定を行う。

1.4.8
点検後の処置

点検終了後は、電源、電圧の確認、弁類及びスイッチ類の位置並びに格納状態等を再度確認することにより必ず適正な状態に復元する。

1.4.9

業務の報告

(1) 業務責任者は、作業等の結果を記載した業務報告書を作成し、施設管理担当者へ、あらかじめ定められた日に報告する。
(2) 点検及び保守の結果、機能に異常がある場合又は劣化がある場合は、とるべき必要な措置を報告書に記載し、施設管理担当者に提出する。

第５節　業務に伴う廃棄物の処理等

1.5.1
廃棄物の処理

(1) 業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理は、原則として受注者の負担とする。
(2) 発生材の保管場所及び集積場所は、特記による。なお、引渡しを要するものと指定されたものは、調書を作成して施設管理担当者に提出する。

1.5.2
産業廃棄物等

(1) 業務の実施に伴い発生した産業廃棄物等は、積込みから最終処分までを産業廃棄物処理業者に委託し、マニフェストの交付を経て適切に処理する。
(2) 特別管理産業廃棄物は、人の健康や生活環境に被害を生じるおそれが多いため、その取扱いや処理方法等を定めた法律等を遵守して、適切に処理する。

第６節　業務の検査

1.6.1
業務の検査

受注者は、契約書に基づき、その支払いに係る請求を行うときは、次の書類を用意し、発注者の指定した者が行う業務の検査を受けるものとする。
(1) 契約図書
(2) 業務計画書、作業計画書、業務報告書、業務日誌等
(3) 出勤・退勤確認簿（常駐業務の場合）

第２章　施設等の利用・作業用仮設物等

第１節　構内施設等の利用

2.1.1 居室等の利用	(1) 常駐業務室、控室、倉庫等及びその付帯設備並びに什器、ロッカー等の供用については、特記による。 (2) 供用室及び供用物は、業務責任者の管理のもと、これらを使用する。 (3) 居室等を返還するときは施設管理担当者の確認を受ける。修繕の指示を受けた場合は、原状に復した状態で返還する。
2.1.2 共用施設の利用	構内の便所、エレベーター、食堂等の共用施設の利用の可否は特記による。
2.1.3 駐車場の利用	施設の駐車場の利用の可否については、特記による。

第２節　作業用仮設物及び持込み資機材等

2.2.1 作業用足場等	(1) 標準仕様書で規定する足場、仮囲い等は、受注者の負担とする。 (2) 足場、仮囲い等は、「労働安全衛生法」、「建築基準法」、「建設工事公衆災害防止対策要綱建築工事編」（平成5年1月12日建設省営監発第1号）、その他関係法令等に従い、適切な材料及び構造のものとする。
2.2.2 持込み資機材	非常駐の業務にあっては、受注者の持込む資機材は、原則として毎日持ち帰るものとする。ただし、業務が複数日にわたる場合であって、施設管理担当者の承諾を得た場合には残置することができる。なお、残置資機材の管理は、受注者等の責任において行う。
2.2.3 危険物等の取扱い	業務で使用するガソリン、薬品、その他の危険物の取扱いは、関係法令等による。

第２編　定期点検等及び保守

第１章　一般事項

第１節　一般事項

1.1.1
適　　用

本編は、建築物等の定期点検、臨時点検及び保守等に関する業務に適用する。

1.1.2
保守の範囲

定期点検及び臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

(1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
(2) 取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
(3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増締め
(4) 次に示す消耗部品の交換又は補充
　① 潤滑油、グリス、充填油等
　② ランプ類、ヒューズ類
　③ パッキン、ガスケット、Ｏリング類
　④ 精製水
(5) 接触部分、回転部分等への注油
(6) 軽微な損傷がある部分の補修
(7) 塗装（タッチペイント）
(8) その他これらに類する軽微な作業

1.1.3
点検及び保守等の実施

(1) 契約図書に定めるところにより点検を適正に行い、必要に応じて保守その他の措置を構ずる。
(2) 点検を行う場合には、あらかじめ施設管理担当者から劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考とする。
(3) 点検は、原則として目視、触接又は軽打等により行う。
(4) 測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。
(5) 異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。

1.1.4
支給材料

保守に用いる次の消耗品、付属品等は、特記がある場合を除き、支給材料とする。

(1) ランプ類
(2) ヒューズ類
(3) 発電機・原動機用の潤滑油及び燃料

1.1.5
応急措置等

(1) 点検の結果、対象部分に脱落、落下又は転倒の恐れがある場合、また、継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、簡易な方法により応急措置を講ずるとともに、速やかに施設管理担当者に報告する。

(2) 落下、飛散等の恐れがあるものについては、その区域を立入禁止にする等の危険防止措置を講ずるとともに、速やかに施設管理担当者に報告する。
(3) 応急措置又は危険防止措置にかかる費用は、施設管理担当者との協議による。

1.1.6
点検の省略

点検を省略することができる部分は、特記による。

1.1.7
点検及び保守に伴う注意事項

(1) 点検及び保守の実施の結果、対象部分を現状より悪化させてはならない。
(2) 点検及び保守の実施に当たり、仕上材、構造材等の一部撤去又は損傷を伴う場合には、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受ける。

1.1.8
法定点検等

本編各章の点検を「建築基準法」による点検とする場合は、特記による。
なお、当該点検は必要な資格を有する者が行う。

第４章　機械設備

第８節　浄化槽

4.8.1 適　　用	本節は、浄化槽に関する業務に適用する。
4.8.2 業務目的	本業務は、浄化槽について専門的見地から点検又は測定等により劣化及び不具合の状況を把握し、保守の措置を適切に講ずることにより、所定の機能を維持し、事故・故障等の未然の防止に資することを目的とする。
4.8.3 関係法令等	「浄化槽法」、「浄化槽法施行令」及び「環境省関係浄化槽法施行規則」並びに「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に定めるところによる。
4.8.4 点検・保守	(1) 定期点検及び臨時点検の対象部分、数量等は、特記による。 (2) 点検項目、点検内容及び点検周期は、特記による。 (3) 特記した対象部分について(2)に示す点検を実施し、その結果を報告する。なお、特記した対象部分以外であっても、異常を発見した場合には、施設管理担当者に報告する。 (4) 特記した対象部分に(2)に示す点検項目又は点検内容の対象となる部分がない場合は、当該点検項目又は点検内容に係る点検を実施することを要さない。
4.8.5 清　　掃	(1) 清掃の周期は特記による。 (2) 蚊、ハエ等の発生防止に努め、清潔を保持する。 (3) 除去物質の飛散防止、悪臭発生の防止、消毒等に配慮するとともに、作業中の事故防止に留意する。 (4) 清掃に用いる照明器具は、防爆形で作業に十分な照度が確保できるものとする。 (5) 槽内に立ち入るときは、火気に注意するとともに、換気を十分行い、安全を確保する。また、換気は、作業が完全に終了するまで継続して行う。 (6) 清掃に薬品を用いる場合は、終末処理場の機能を阻害することのないよう留意する。 (7) 清掃によって生じた汚泥、スカム等の廃棄物は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「下水道法」等の規定に基づき、適切に処理する。
4.8.6 水質に関する検査	(1) 水質に関する検査の周期は特記による。 (2) 当該検査は、浄化槽法第57条第１項に定める指定検査機関が行うものとする。 (3) 検査は、「浄化槽法第7条及び第11条に基づく浄化槽の水質に関する検査の検出方法、検査票及び検査結果の判定等について」（平成7年6月20日衛浄第34号）に従い適正に行う。 (4) 検査の場所は、当該浄化槽が設置されている場所とする。

文教施設保全業務標準仕様書
参　考　資　料

平成２０年版

文部科学省大臣官房文教施設企画部参事官

目　次

Ⅰ．　定期点検等及び保守

第１章　一般事項

第１節　一般事項

1.1.1 一般事項 …… Ⅰ－ 1
1.1.2 周期の表記 …… Ⅰ－ 1

第４章　機械設備

第１節　一般事項

4.1.1 適用 …… Ⅰ－ 60
4.1.2 用語の定義 …… Ⅰ－ 60
4.1.3 周期の表記 …… Ⅰ－ 60

第９節　浄化槽

4.9.1 適用 …… Ⅰ－133
4.9.2 点検・保守等 …… Ⅰ－133
4.9.3 清掃 …… Ⅰ－135
4.9.4 水質に関する検査 …… Ⅰ－136

Ⅰ．定期点検等及び保守

第１章　一般事項

第１節　一般事項

1.1.1
一般事項

(1) 点検項目、点検内容及び点検周期は各章を参考に、特記で定める。
(2) 点検周期が二種類ある場合の適用は各章の点検項目及び点検内容を示す各表単位で行う。なお、点検周期は次により選択されているものとする。
　(a) 周期Ⅰ：標準的な点検周期
　(b) 周期Ⅱ：対象部分ごとに重大な支障が生じないと想定される範囲において、不具合等の発生率が高まることを許容できる場合に適用する頻度を軽減した点検周期

1.1.2
周期の表記

定期点検の周期の表記は、次による。
(1) 「１Ｗ」は、１週ごとに行うものとする。
(2) 「２Ｗ」は、２週ごとに行うものとする。
(3) 「１Ｍ」は、１月ごとに行うものとする。
(4) 「２Ｍ」は、２月ごとに行うものとする。
(5) 「３Ｍ」は、３月ごとに行うものとする。
(6) 「４Ｍ」は、４月ごとに行うものとする。
(7) 「６Ｍ」は、６月ごとに行うものとする。
(8) 「２／Ｙ」は、１年に２回行うものとする。
(9) 「１Ｙ」は、１年ごとに行うものとする。
(10) 「２Ｙ」は、２年ごとに行うものとする。
(11) 「３Ｙ」は、３年ごとに行うものとする。
(12) 「５Ｙ」は、５年ごとに行うものとする。
(13) 「６Ｙ」は、６年ごとに行うものとする。
(14) 「１０Ｙ」は、１０年ごとに行うものとする。
(15) 「１５Ｙ」は、１５年ごとに行うものとする。

第４章　機械設備

第１節　一般事項

4.1.1
適用

本章は、建築物等の機械設備に関する業務に適用する。

4.1.2
用語の定義

本章において用いる用語の定義は、次のとおりとする。
(1)「性能検査」とは、労働安全衛生法第41条第2項に定める性能検査に該当するものをいう。
(2)「月例点検」とは、労働安全衛生法第45条第1項に定める定期自主検査に該当するものをいう。
(3)「シーズンイン点検」とは、冷房又は暖房期間開始直前に行う点検をいう。
(4)「シーズンオン点検」とは、冷房又は暖房期間中に行う点検をいう。
(5)「シーズンオフ点検」とは、冷房又は暖房期間終了直後に行う点検をいう。

4.1.3
周期の表記

点検の周期の表記は、次による。
(1)「ＩＮ」は、シーズンイン点検を示すものとする。
(2)「ＯＮ」は、シーズンオン点検を示すものとする。
(3)「ＯＦＦ」は、シーズンオフ点検を示すものとする。

第９節　浄化槽

4.9.1
適用

(a) 本節の浄化槽は、浄化槽法第2条第1号に定める浄化槽に適用する。

4.9.2
点検・保守等

(a)一般事項は、次による。

(1)点検は、本項に定めるところにより適正に行い、必要に応じ、保守その他の措置を講じるものとする。

(2)みなし浄化槽及び浄化槽に関する法律第10条第1項の規定による保守点検の回数は、通常の使用状態において、それぞれ表4.9.2(A)、表4.9.2(B)に定めるものとする。

また、環境大臣が定める浄化槽については、表4.9.2 (A)、表4.9.2 (B)の規定にかかわらず環境大臣が定める回数とする。

(3)駆動装置又はポンプ設備の作動状況の点検及び消毒剤の補給は、必要に応じ、随時行うものとする。

(4)表4.9.2 (A)及び表4.9.2 (B)において、処理対象人員は、JIS A 3302 (建築物の用途別による屎尿浄化槽の処理対象人員算定基準) に定めるところによる。ただし、1未満の端数は、切り上げるものとする。

表4.9.2(A)　みなし浄化槽の点検周期

処理方式 ＼ 処理対象人数（単位　人）	20以上	21以上300以下	301以上
全ばっ気方式	３Ｍ	２Ｍ	１Ｍ
分離接触ばっ気方式、分離ばっ気方式又は単純ばっ気方式	４Ｍ	３Ｍ	２Ｍ
散水ろ床方式、平面酸化ろ床方式又は地下砂ろ過方式	６Ｍ		

表4.9.2(B)　浄化槽（みなし浄化槽を除く）の点検周期

処理方式	浄化槽の種類	点検周期
分離接触ばっ気方式、嫌気ろ床接触ばっ気方式又は脱窒ろ床接触ばっ気方式	1.処理対象人員が20人以下の浄化槽	４Ｍ
	2.処理対象人員が21人以上50人以下の浄化槽	３Ｍ
活性汚泥方式		１Ｗ
回転板接触方式、接触ばっ気方式又は散水ろ床方式	1.砂ろ過装置、活性炭吸着装置又は凝集槽を有する浄化槽	１Ｗ
	2.スクリーン及び流量調整槽タンク又は流量調整槽を有する浄化槽(1に掲げるものを除く。)	２Ｗ
	3.1及び2に掲げる浄化槽以外の浄化槽	３Ｗ

(b)使用状況は、次に掲げる事項について点検し、浄化槽の使用が適切であることを確認する。

(1)し尿を洗い流す水が適正量であること。

(2)殺虫剤、洗剤、防臭剤、油脂類、紙おむつ、衛生用品等であって、浄化槽の正常な機能を妨げるものを流入させていないこと。

(3)みなし浄化槽にあっては、雑排水を流入させていないこと。
(4)浄化槽（みなし浄化槽を除く）にあっては、工場廃水、雨水その他の特殊な排水を流入させていないこと。
(5)電気設備を有する浄化槽にあっては、電源を切っていないこと。
(6)浄化槽の上部又は周辺には、点検保守又は清掃に支障を及ぼすおそれのある構造物を設けていないこと。
(7)浄化槽の上部には、その機能に支障を及ぼすおそれのある荷重をかけていないこと。
(8)通気装置の開口部をふさいでいないこと。

(c)設置状況は、次に掲げる事項について点検し、浄化槽の設置及び機能の状況が良好であることを確認する。
(1)流入管きょと槽の接続及び放流管きょと槽の接続の状況
(2)槽の水平の保持の状況
(3)流入管きょにおけるし尿、雑排水等の流れ方の状況
(4)単位装置及び付属機器類の設置の位置の状況
(5)スカムの生成、汚泥等の堆積、スクリーンの目詰まり、生物膜の生成その他単位装置及び付属機器類の機能の状態

(d)流入管きょ、インバート桝、移流管、移流口、越流ぜき、流出口及び放流管きょに異物等が付着しないようにする。
(e)スクリーンが閉鎖しないようにする。
(f)流量調整タンク又は流量調整槽及び中間流量調整槽は、ポンプ作動水位及び計装置の調整を行い、汚水を安定して移送できるようにする。
(g)ばっ気装置又はかくはん装置は、散気装置が目詰まりしないようにし、又機械かくはん装置に異物等が付着しないようにする。
(h)駆動装置及びポンプ装置は、常時又は一定の時間ごとに作動するようにする。
(i)嫌気ろ床槽又は脱窒ろ床槽は、滞流域が生じないようにし、及び異常な水位の上昇が生じないようにする。
(j)接触ばっ気室又は接触ばっ気槽、硝化用接触槽、脱窒用接触槽及び再ばっ気槽は、溶存酸素量が適正に保持されるようにし、滞流域が生じないようにする。また、混合液浮遊物質濃度が規定値内に保持されているようにする。
(k)ばっ気タンク、ばっ気室又はばっ気槽及び流路、硝化槽及び脱窒槽は、溶存酸素量及び混合液浮遊物質濃度が規定値内に保持されるようにする。
(l)散水ろ床型二次処理装置は、流水部が均等に流水するようにし、流水部に異物等が付着しないようにする。
(m)平面酸化型二次処理装置は、流水路に均等に流水するようにし、流水部に異物等が付着しないようにする。
(n)汚泥返送装置又は汚泥移送装置及び循環装置は、適正に作動するようにする。
(o)砂ろ過装置及び活性炭吸着装置は、通水量を適正にし、ろ材、活性炭の洗浄及び交換を適切に行う。
(p)汚泥濃縮装置及び汚泥脱水装置は、適正に作動するようにする。
(q)吸着剤、凝集剤、水素イオン濃度調整剤その他の薬剤を使用する場合には、その供給量を適度に調整する。
(r)悪臭並びに騒音及び振動により周囲の生活環境を損なわないようにし、蚊、ハエ等の発生の防止に必要な措置を講じる。
(s)放流水（地下浸透方式の浄化槽からの流水を除く）は、環境衛生上の支障が生じないように消毒されるようにする。
(t)水量、水質計測機器及び記録機器が適正に作動するようにする。

4.9.3
清掃

(a) 清掃は、全ばっ気方式の浄化槽にあっては6月1回以上、その他の浄化槽にあっては1年1回以上行う。

(b) 清掃作業は、次による。

(1) 次に掲げる部分の汚泥、スカム、中間水等の引出しは全量とする。

(ｲ) 多室型、二階タンク型又は変形二階タンク型一次処理装置

(ﾛ) 沈殿分離タンク又は沈殿分離室

(ﾊ) 多室型又は変形多室型腐敗室

(ﾆ) 単純ばっ気型二次処理装置

(ﾎ) 別置型沈殿室

(ﾍ) 汚泥貯留タンクを有しない浄化槽の沈殿池、汚泥貯留タンク又は汚泥貯留槽

(2) 汚泥濃縮貯留タンク又は汚泥濃縮貯留槽の汚泥、スカム等の引出しは、脱離液を流量調整槽又はばっ気タンク若しくはばっ気槽に移送した後の全量とする。

(3) 嫌気ろ床槽第1室の汚泥、スカムの引出しは全量とすること。

(4) 下記に掲げる部分の汚泥、スカム等の引出しは適正量とする。

(ｲ) 二階タンク

(ﾛ) 沈殿分離槽

(ﾊ) 流量調整タンク又は流量調整槽

(ﾆ) 汚泥移送装置を有しない浄化槽の接触ばっ気室又は接触ばっ気槽

(ﾎ) 嫌気ろ床槽及び脱窒ろ第1室以外の室

(ﾍ) 回転板接触槽

(ﾄ) 凝集槽

(ﾁ) 汚泥貯留タンクを有する浄化槽の沈殿池

(ﾘ) 重力返送式沈殿室又は重力返送式沈殿槽

(ﾇ) 消毒タンク、消毒室又は消毒槽

(5) 汚泥貯留タンクを有しない浄化槽のばっ気タンク、流路及びばっ気室の汚泥の引出しは、張り水後のばっ気タンク、流路及びばっ気室の混合液浮遊物質濃縮度が適正に保持されるように行う。

(6) (1)～(4)に定める引出しの後、必要に応じて単位装置及び付属機器類の洗浄、掃除等を行う。

(7) 散水ろ床型二次処理装置又は散水ろ床及び平面酸化型二次処理装置にあっては、ろ床の生物膜の機能を阻害しないように付着物を引出し洗浄する。

(8) 地下砂ろ過型二次処理装置にあっては、ろ過層を洗浄する。

(9) 流入管きょ、インバート桝、スクリーン、移流管、移流口、越流ぜき、散気装置、機械かくはん装置、流出口及び放流管きょにあっては、付着物、沈殿物等を引出し、洗浄、掃除等を行う。

(10) 槽内の洗浄に使用した水の引出しを行う。ただし、嫌気ろ床槽、消毒タンク、消毒室又は消毒槽以外の部分の洗浄に使用した水は、一次処理装置、二階タンク、腐敗室又は沈殿分離タンク、沈殿分離室若しくは沈殿分離槽の張り水として使用することができる。

(11) 下記に掲げる部分の張り水には、水道水等を使用する。

(ｲ) 単純ばっ気型二次処理装置

(ﾛ) 流路

(ﾊ) ばっ気室

(ﾆ) 汚泥貯留タンクを有しない浄化槽のばっ気タンク

(ﾎ) 汚泥移送装置を有しない浄化槽の接触ばっ気室又は接触ばっ気槽

(ﾍ) 回転板接触槽、凝集槽

(ﾄ) 汚泥貯留タンクを有しない浄化槽の沈殿池及び別置沈殿室

4.9.4 水質に関する検査	(a)水質に関する検査の一般事項は、次による。 (1)水質に関する検査を毎年1回行う。 (2)検査項目は次に掲げるものとする。 (ｲ)浄化槽の設置状態及び管理状態についての外観検査 (ﾛ)放流水等についての水質検査 (ﾊ)浄化槽の保守点検及び清掃の実施状況等についての書類検査 (b)外観検査は、浄化槽の設置場所において、その設置されている状態を観察し及び浄化槽内を目視することにより、次に掲げる項目について行う。 (1)設置状況 (2)設備の稼働状況 (3)水の流れ方の状況 (4)使用の状況 (5)悪臭の発生 (6)消毒の実施状況 (7)蚊、ハエ等の発生 (c)水質検査は、次に掲げる項目について行う。 (1)水素イオン濃度 (2)溶存酸素量 (3)透視度 (4)残留塩素濃度 (5)生物化学的酸素要求量